



Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 6 / 2019 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Leżajsku
z dnia 07.02.2019 r.

REGULAMIN

w sprawie warunków i trybu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w ramach projektu „Mój cel-zatrudnienie” Działanie 7.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego.

ROZDZIAŁ I

Postępowanie ogólne

§ 1

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy:

- 1) kodeksu cywilnego;
- 2) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. 2018 r. poz. 1265 z późn. zm.) – **zwanej dalej ustawą**;
- 3) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1380) – **zwanym dalej rozporządzeniem**;
- 4) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
- 5) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 9).

§ 2

Użyte w niniejszym Regulaminie definicje oznaczają:

- 1) **Beneficjent** – Powiat Leżajski - Powiatowy Urząd Pracy w Leżajsku, reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Leżajsku na podstawie pełnomocnictwa Zarządu Powiatu;
- 2) **Urząd, PUP** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Leżajsku;
- 3) **bezrobotny** - osoba, o której mowa w art.2 ust.1 pkt.2 ustawy;
- 4) **projekt** – projekt „**Mój cel-zatrudnienie**” realizowany zgodnie z umową o dofinansowanie projektu nr RPPK.07.01.00-18-0175/18-00 zawartą pomiędzy Powiatem Leżajskim – Powiatowym Urzędem Pracy w Leżajsku a Województwem Podkarpackim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w dniu 31.10.2018 r., współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i realizowany w ramach Działania 7.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020;
- 5) **uczestnik projektu** – osoba bezrobotna (kobieta lub mężczyzna) zakwalifikowana do udziału w Projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Mój cel-zatrudnienie”, która podpisała deklarację uczestnictwa w projekcie i skorzystała z co najmniej jednej formy wsparcia zaplanowanej w projekcie. Warunkiem skierowania tej osoby na utworzone stanowisko pracy w ramach refundacji jego kosztów ze



- środków projektu jest utrzymanie ciągłości statusu osoby bezrobotnej od momentu przystąpienia do projektu;
- 6) **podmiot prowadzący działalność gospodarczą** – oznacza to przedsiębiorcę w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r. poz. 646 z późn. zm.) – zwany dalej „podmiotem”;
 - 7) **producent rolny** – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zamieszkuje lub mającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (*za gospodarstwo rolne uważa się obszar gruntów, o których mowa w art. 1 ustawy o podatku rolnym o łącznej powierzchni przekraczającej 1 ha lub 1 ha przeliczeniowy, stanowiących własność lub znajdujących się w posiadaniu osoby fizycznej, osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej, w tym spółki, nieposiadającej osobowości prawnej*) lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1509 z późn.zm.) lub ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1036 z późn.zm.), zatrudniającym w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy;
 - 8) **niepubliczne przedszkole i niepubliczna szkoła** – oznacza to niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 996 z późn.zm.) – zwane dalej odpowiednio „przedszkolem i szkołą”;
 - 9) **żłobek lub klub dziecięcy** – oznacza to placówki tworzone i prowadzone przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 603 z późn.zm.) – zwane dalej „żłobkiem lub klubem dziecięcym”;
 - 10) **podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne** – oznacza to przedsiębiorcę w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r. poz. 646 z późn. zm.), związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych;
 - 11) **działalność gospodarcza** – oznacza to zarobkową działalność wytwórczą, budowlaną, handlową, usługową oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodową, wykonywaną w sposób zorganizowany i ciągły w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej;
 - 12) **przeciętne wynagrodzenie** - oznacza to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1270 z późn.zm.);
 - 13)
 - a) **mikroprzedsiębiorstwo** – to przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych równowartości w złotych 2 mln euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 mln euro;
 - b) **małe przedsiębiorstwo** – to przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 mln euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 mln euro;

- c) **średnie przedsiębiorstwo** - w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 mln euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 mln euro;
- d) **duże przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo nie spełniające warunków określonych w **a, b i c**.
- 14) **wyposażenie stanowiska pracy** - oznacza to zorganizowanie przez podmiot, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego nowego stanowiska pracy poprzez zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn itp., (np. komputer, biurko), w tym środków **niezbędnych** do wykonywania pracy na stanowisku i do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii; zakupy muszą być jednoznacznie i bezpośrednio związane z tworzeniem stanowiska pracy;
- 15) **doposażenie stanowiska pracy** - oznacza to dokonanie przez podmiot, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego zakupu brakujących elementów niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku (np. fax, drukarka, skaner, waga elektroniczna itp.); zakupy muszą być jednoznacznie i bezpośrednio związane z tworzeniem stanowiska pracy;
- 16) **refundacja** – oznacza zwrot kosztów zakupu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przez PUP dla skierowanego uczestnika projektu na podstawie zawartej umowy, po spełnieniu warunków określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 3

1. Beneficjent ze środków projektu może:
- 1) zrefundować **podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole** koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego uczestnika projektu, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia,
 - 2) zrefundować **producentowi rolnemu** koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego uczestnika projektu, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia,
 - 3) zrefundować **żłobkom lub klubom dziecięcym** koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć, dla skierowanego uczestnika projektu, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia,
 - 4) zrefundować **podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne** koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych, dla skierowanego uczestnika projektu, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. **Kwota refundacji jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy** skierowanego uczestnika projektu.
3. **Warunkiem skorzystania** przez podmioty określone w ust. 1 z refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest **posiadanie siedziby lub zorganizowanie miejsca pracy dla skierowanego uczestnika projektu na terenie powiatu leżajskiego** (potwierdzone odpowiednim wpisem w dokumencie rejestrowym lub dokumentem potwierdzającym formę użytkowania lokalu).

ROZDZIAŁ II

Warunki i procedura udzielania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego uczestnika projektu

§ 4

1. **Refundacja** dokonywana **podmiotowi** stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
2. **Refundacja** dokonywana **producentowi rolnemu** stanowi pomoc de minimis w sektorze rolnym w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
3. **Refundacja** dokonywana **przedszkolu lub szkole** stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia; w przypadku gdy refundacja jest dokonywana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – nie stanowi pomocy de minimis.
4. **Refundacja** dokonywana **żłobkowi lub klubowi dziecięcemu bądź podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne** stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
5. Refundacji **nie dokonuje się**, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

§ 5

Podmiot, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkoła lub producent rolny, zamierzający utworzyć stanowisko pracy dla skierowanego uczestnika projektu – spełniający kryteria określone § 3 ust. 3 może złożyć w siedzibie PUP Leżajsk **wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w ramach projektu „Mój cel – zatrudnienie”**, który jest udostępniony na stronie internetowej lezajsk.praca.gov.pl w zakładce: **dokumenty do pobrania / programy i projekty**.

§ 6

Oświadczenia składane wraz z wnioskiem o refundację

1. Wymagania konieczne do spełnienia przez podmiot, przedszkole lub szkołę ubiegające się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, składane w formie oświadczeń wraz z wnioskiem o refundację, o którym mowa w § 5:

- 1) **niezmniejszanie wymiaru czasu pracy** pracownika i **nierozwiązanie stosunku pracy** z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
- 2) **prowadzenie przez podmiot działalności** gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym że do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły – prowadzeniu działalności na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- 3) **niezaleganie** w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, oraz opłacaniem:
 - a) należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i Fundusz Emerytur Pomostowych,
 - b) innych danin publicznych;
- 4) **nieposiadanie** w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- 5) **niekaralność** w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1600 z późn.zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 703 z późn.zm.);
- 6) **niekaralność lub nieskazanie** w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy oraz o nieobjęciu postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy;
- 7) wykazanie **wielkości otrzymanej pomocy de minimis** w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat w zakresie wynikającym z art. 37 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 362 z późn.zm.) albo oświadczenie **o nietrzymaniu takiej pomocy** w tym okresie;
- 8) zobowiązanie do złożenia w dniu podpisania umowy dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Beneficjentem, taką pomoc otrzymali.

2. Wymagania konieczne do spełnienia przez producenta rolnego ubiegającego się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, składane w formie oświadczeń wraz z wnioskiem o refundację, o którym mowa w § 5:

- 1) wymienione w ust. 1 pkt 3-8 niniejszego paragrafu;
- 2) **niezmniejszanie wymiaru czasu pracy** pracownika i **nierozwiązanie stosunku pracy** z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;



- 3) **posiadanie gospodarstwa rolnego** w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 4) wykazanie **wielkości otrzymanej pomocy de minimis w rolnictwie** w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat w zakresie wynikającym z art. 37 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 1808 z późn.zm.) albo oświadczenie **o nieotrzymaniu takiej pomocy** w tym okresie.
- 3. Wymagania konieczne do spełnienia przez żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne** ubiegający się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, składane w formie oświadczeń wraz z wnioskiem o refundację, o którym mowa w § 5:
- 1) wymienione w ust. 1 pkt 3-8 niniejszego paragrafu;
 - 2) **niezmniejszanie wymiaru czasu pracy** pracownika i **nierozwiązanie stosunku pracy** z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.

§ 7

Załączniki składane wraz z wnioskiem o refundację

1. **Podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne** wraz z wnioskiem o refundację składają następujące załączniki:
 - 1) Dokumenty potwierdzające formę prawną wnioskodawcy:
 - a) aktualny wydruk ze strony internetowej CEIDG prod.ceidg.gov.pl lub aktualny odpis KRS z Rejestru Przedsiębiorców ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości ems.ms.gov.pl (ważny 1 miesiąc od daty wydruku);
 - b) kserokopia umowy spółki (w przypadku gdy wnioskodawca prowadzi działalność w formie spółki cywilnej);
 - c) przedszkole, szkoła – zaświadczenie o wpisie, o którym mowa w art. 168 ust. 10 ustawy prawo oświatowe, np. zaświadczenie o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych;
 - d) żłobek lub klub dziecięcy - zaświadczenie o wpisie do rejestru żłobków i klubów dziecięcych, o którym mowa w art. 30 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
 - 2) zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający: nazwę banku, numer rachunku oraz nazwę i adres posiadacza firmowego rachunku bankowego (zgodne z dokumentem rejestrowym wnioskodawcy);
 - 3) w przypadku osób prawnych - dokument potwierdzający formę użytkowania lokalu (np. umowa najmu, dzierżawy, akt własności itp.), w którym zostanie utworzone miejsce pracy (jeżeli ten adres nie widnieje w aktualnym odpisie KRS/wydruku z CEIDG);
 - 5) w przypadku korzystania z pomocy de minimis w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat – zaświadczenia o uzyskanej pomocy;



- 6) **formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis** (informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 362 z późn.zm.) składanych przez:
- podmiot, przedszkole, szkołę, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne**, ubiegające się o pomoc de minimis – w zakresie wynikającym z art. 37 ust. 2a w związku z art. 37 ust. 1 pkt 2 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej – zawierający informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis (Dz.U. z 2010 r. Nr 53 poz. 311 z późn.zm.);
 - producenta rolnego** ubiegającego się o pomoc de minimis - w zakresie wynikającym z art. 37 ust. 2a w związku z art. 37 ust. 2 pkt 3 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej - zawierający informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810);
2. **Producent rolny dodatkowo załącza do wniosku dokumenty potwierdzające:**
- posiadanie gospodarstwa rolnego** w rozumieniu przepisów o podatku rolnym tj. zaświadczenie wydane przez urząd gminy o posiadaniu gospodarstwa rolnego o łącznej powierzchni przekraczającej 1 ha lub 1 ha przeliczeniowy, zawierające informację o opodatkowaniu gospodarstwa rolnego podatkiem rolnym; lub
 - prowadzenie działu specjalnego produkcji rolnej** w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych tj. zaświadczenie wydane przez Urząd Skarbowy o podleganiu opodatkowaniu podatkiem dochodowym z tytułu prowadzenia działu specjalnego produkcji rolnej;
 - zatrudnienie w okresie ostatnich 6 miesięcy** bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, **w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika** na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie tj. umowa o pracę i druki ZUS RMUA za poszczególne miesiące.
3. Kserokopie dokumentów przedkładanych w urzędzie mają być **potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę**.

§ 8

1. **Wniosek o refundację może być przez Beneficjenta pozytywnie rozpatrzony**, jeżeli:
- uprawniony wnioskodawca** (podmiot, przedszkole lub szkoła, producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne), **spełnia łącznie wszystkie warunki** wskazane w odpowiedniej, dotyczącej go części § 6 oraz w § 3 ust. 3 niniejszego Regulaminu;
 - wniosek jest złożony na formularzu obowiązującym w PUP Leżajsk;
 - wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, zawiera wszystkie wymagane oświadczenia i załączniki;
 - wniosek przejdzie pozytywnie ocenę formalną i merytoryczną;



- 5) Beneficjent będzie dysponować odpowiednimi środkami w ramach projektu „Mój cel – zatrudnienie” na jego sfinansowanie.
2. **O pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu** wniosku o refundację **Beneficjent** powiadamia wnioskodawcę **w formie pisemnej** w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku **Beneficjent** podaje przyczynę odmowy.
3. **Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.**

§ 9

1. Wniosek, o którym mowa w § 8, należy złożyć w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy przy ul. Mickiewicza 56, 37-300 Leżajsk w Punkcie Obsługi Klienta lub w pok. 17 – w terminach wskazanych przez Urząd zgodnie z harmonogramem realizacji projektu „Mój cel – zatrudnienie”.
2. Każdy punkt wniosku powinien być wypełniony w sposób czytelny, jednoznaczny. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści. Wniosek powinien być zszyty lub w inny sposób trwale połączony, uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek strony.
3. W przypadku, gdy jakakolwiek pozycja wniosku nie jest wypełniona lub wniosek nie zawiera wszystkich wymaganych oświadczeń i załączników Beneficjent wzywa Wnioskodawcę do usunięcia braków w terminie 7 dni z pouczeniem, iż nieusunięcie tych braków spowoduje, że wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie.
4. Sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznania refundacji. Wniosek przed jego złożeniem nie podlega weryfikacji merytorycznej ze strony pracowników Beneficjenta. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.
5. Nabór wniosków o refundację odbywa się do momentu wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel w ramach projektu oraz osiągnięcia zakładanych wskaźników projektu.
6. Po wpłynięciu wniosków o refundację podlega ocenie formalnej zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu.
7. Wniosek, który spełni wszystkie wymogi formalne wskazane w ust. 6 zostanie poddany ocenie merytorycznej przez Komisję ds. Rozpatrywania Wniosków, która **jest organem opiniodawczym Beneficjenta** powołanym przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Leżajsku stosownym zarządzeniem. Ocena merytoryczna wniosku zostanie dokonana zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu.
8. Prace Komisji są oparte na zasadach **jawności, równego traktowania stron, bezstronności postępowania** zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
9. Ostateczna decyzja w zakresie akceptacji lub odmowie uwzględnienia wniosku w całości lub w części oraz wysokości udzielonego wsparcia należy do Dyrektora PUP Leżajsk.

§ 10

1. **Podstawę refundacji stanowi umowa cywilnoprawna** zawarta na piśmie pod rygorem nieważności zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie z podmiotem, w tym żłobkiem lub klubem dziecięcym lub podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne, przedszkolem, szkołą lub producentem rolnym **zawierająca w szczególności zobowiązanie** podmiotu, żłobka, klubu dziecięcego, podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego do:



- 1) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego uczestnika projektu przez okres **co najmniej 24 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy**, a w przypadku zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w żłobku, klubie dziecięcym lub podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne skierowanego uczestnika projektu – co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy;
 - 2) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją;
 - 3) złożenia Beneficjentowi rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii;
 - 4) **zwrotu**, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Beneficjenta, **refundacji wraz z odsetkami ustawowymi** naliczonymi od dnia otrzymania refundacji, w przypadku:
 - a) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji, o których mowa w § 2 ust. 4-7 rozporządzenia,
 - b) naruszenia innych warunków umowy, z zastrzeżeniem § 13 ust. 3 niniejszego Regulaminu;
 - 5) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Beneficjenta, refundacji w wysokości **proporcjonalnej** do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych osób, **wraz z odsetkami ustawowymi** naliczonymi od dnia otrzymania refundacji, w przypadku niespełnienia warunków, o którym mowa w pkt 1 lub pkt 2;
 - 6) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2174 z późn.zm.), **podatku** naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji:
 - a) **w terminie 90 dni od dnia złożenia** przez podmiot, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - b) **w terminie 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku** na rzecz podmiotu, w tym żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
 - 7) Zobowiązanie do złożenia po upływie 24 miesięcy od dnia zatrudnienia na utworzonym stanowisku pracy oświadczenia potwierdzającego brak odzyskania równowartości podatku VAT od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, w przypadku gdy zwrot podatku VAT nie został dokonany.
2. Do zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wymagana jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy (jeśli dotyczy) prowadzącego działalność gospodarczą, pozostającego z nim w majątkowej wspólnocie małżeńskiej, złożona na piśmie w obecności upoważnionego pracownika Beneficjenta. Zgoda ta nie jest

wymagana w przypadkach rozwodu (wyrok orzekający rozwód lub akt małżeństwa z adnotacją o rozwodzie), separacji, rozdzielności majątkowej małżeńskiej (akt notarialny o rozdzielności majątkowej), potwierdzonych prawomocnym wyrokiem sądu.

3. Ze strony Beneficjenta umowę podpisuje Dyrektor PUP na podstawie pełnomocnictwa Zarządu Powiatu.

§ 11

1. **Refundacja** kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy **jest dokonywana** na wniosek podmiotu, w tym żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego **po wykonaniu następujących czynności zgodnie z przedstawioną poniżej kolejnością**:
 - 1) przedłożeniu - **w terminie do 30 dni** od dnia zawarcia umowy - **rozliczenia** wydatków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, **poniesionych w okresie od dnia zawarcia umowy** na druku stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;
 - 2) przeprowadzeniu kontroli na miejscu przez pracowników Beneficjenta i stwierdzeniu utworzenia stanowiska pracy poprzez jego wyposażenie lub doposażenie;
 - 3) zatrudnieniu na refundowanym stanowisku skierowanego uczestnika projektu, po uprzednim złożeniu załącznika nr 1 do umowy, **w terminie do 30 dni** od dnia kontroli stanowiska pracy;
 - 4) oraz po spełnieniu pozostałych warunków określonych w zawartej umowie.
2. **Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1)** nie może zawierać wydatków, na których finansowanie podmiot, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkoła lub producent rolny - otrzymali wcześniej środki publiczne.
3. W **rozliczeniu** są wykazywane kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację, czy podmiotowi, przedszkolu, szkole, producentowi rolnemu, żłobkowi lub klubowi dziecięcemu bądź podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.

ROZDZIAŁ III

Zasady rozliczania poniesionych kosztów

§ 12

1. **Refundacja** kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy **nie może być w szczególności przeznaczona na**:
 - budowę, remont i modernizację lokalu, maszyn, urządzeń,
 - nabycie udziałów w spółkach, akcji, obligacji, wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy,
 - koszty reklamowo- ofertowe, foldery,
 - opłaty administracyjno-skarbowe,
 - zakup gruntów, nieruchomości oraz dzierżawy,
 - zakup samochodu osobowego z wyjątkiem działalności dotyczącej nauki jazdy,
 - zakupy dokonywane od członków rodziny
 - zakupy dokonywane pomiędzy firmami, których współwłaścicielem jest ta sama osoba,

- leasing maszyn, urządzeń, pojazdów itp.,
 - koszty dostarczenia zakupów (np. koszty przesyłki, przygotowania do transportu, pakowania),
 - wynagrodzenia zatrudnionych pracowników,
 - koszty szkolenia, kursów,
 - zakup towarów handlowych,
 - opłaty eksploatacyjne (czynsz, prąd, woda, telefon, paliwo, ubezpieczenie, itp.)
 - zakupu inwentarza żywego
 - nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego w celu prowadzenia działalności zarobkowej w zakresie drogowego transportu towarowego,
 - działalność sezonową,
 - działalność związaną z prowadzeniem lombardu, gier hazardowych.
2. Kwota refundacji musi być przeznaczona na **zakup wyposażenia lub doposażenia** stanowiska pracy – w szczególności na zakup środków trwałych, maszyn, sprzętu, urządzeń, mebli **związanych bezpośrednio z tworzonym stanowiskiem pracy**.
3. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może być przyznana na zakup pojazdów samochodowych spełniających jeden z poniższych warunków:
- 1) samochód ciężarowy z otwartą częścią do przewozu ładunku lub tzw. brygadówka (kabina kierowcy i nadwozie do przewozu ładunków jako konstrukcyjnie oddzielny element pojazdu);
 - 2) samochód osobowy przystosowany do nauki jazdy.
4. **Dopuszczalnymi dokumentami przy rozliczaniu poniesionych kosztów są: faktury oraz rachunki wystawione przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą wraz z potwierdzeniami zapłaty.** Wyżej wskazane dokumenty powinny zawierać nazwę wydatku wskazanego w specyfikacji wniosku. W przypadku, gdy nazwa zastąpiona jest symbolem, na odwrocie dokumentu powinien być sporządzony opis symbolu przez osobę uprawnioną do wystawienia dokumentu. **Zakupy dokonane w wysokości powyżej 15 000,00 złotych muszą być zapłacone przelewem.**
- 1) Potwierdzenie płatności **gotówką** wymaga na fakturze lub rachunku przykładowo frazy: „pozostaje do zapłaty 0,00 zł” lub pieczętki „zapłacono gotówką” lub adnotacji „zapłacono” lub „zapłatę otrzymano”.
 - 2) W przypadku płatności **przelewem** wymagane jest dostarczenie potwierdzenia dokonania przelewu. W dokumencie takim winien widnieć numer faktury lub rachunku, za który dokonano płatności.
 - 3) Dopuszcza się również oświadczenie sprzedawcy potwierdzające datę dokonania płatności wraz z podaniem kwoty oraz numeru faktury lub rachunku.
 - 4) W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, płatności za pomocą serwisów transakcyjnych typu PayU, PayPal, itp.) wymagane jest **dostarczenie informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar/usługę z podaniem daty zapłaty.**
5. Faktury przedstawiane do refundacji pochodzące z transakcji zawieranych pomiędzy jednostkami reprezentowanymi przez tych samych właścicieli/udziałowców nie będą uznane za wydatki kwalifikowalne w ramach zawartej umowy.
6. **Nazwa i adres wnioskodawcy na dowodach zakupu muszą być zgodne z jego danymi w dokumencie rejestrowym.**
7. Kwota faktury lub rachunku **w walucie obcej** zostanie przeliczona na złote według kursu średniego danej waluty obcej ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski na ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień poniesienia kosztu.

8. Dokumenty zakupu wystawione poza granicami Polski muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
9. W przypadkach szczególnie uzasadnionych względami gospodarczymi Beneficjent, na wniosek podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne może wyrazić zgodę na **zakup rzeczy lub pojazdów używanych**, które **w ostatnich 7 latach nie były finansowane ze środków publicznych**, w tym Funduszu Pracy. Zakupy mogą być wówczas dokonywane wyłącznie u przedsiębiorców zajmujących się taką sprzedażą np. w komisach lub w firmach, które we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub w KRS-ie posiadają kod PKD świadczący, że mogą wykonywać taką sprzedaż.
 Powyzszy zapis nie zezwala na zakup:
 - samochodu osobowego, z wyjątkiem samochodów przystosowanych do nauki jazdy,
 - pojazdu przy działalności związanej z transportem drogowym towarów.
10. W przypadku zakupu rzeczy używanych wymagane jest złożenie **deklaracji pochodzenia sprzętu**.
11. Wartość zakupionej rzeczy używanej nie może być **niższa od 5 000,00 zł**. Zakupy te wymagają wyceny rzeczoznawcy majątkowego. Dopuszcza się maksymalnie 10%-ową różnicę pomiędzy wartością zawartą w wycenie, a kwotą wynikającą z dowodu zakupu tj. faktury lub rachunku. Od dokonanej umowy kupna-sprzedaży musi być odprowadzony podatek od czynności cywilnoprawnych. Dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku należy przedłożyć w momencie rozliczenia. Wartości zakupów z kilku umów nie sumuje się.
12. W przypadku zakupu, w ramach refundacji, **samochodu ciężarowego oraz samochodu osobowego przystosowanego do nauki jazdy**, należy przedstawić do wglądu kartę pojazdu.
13. Zakupione wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy w ramach refundacji ma być użytkowane wyłącznie przez pracownika zatrudnionego na tym stanowisku.
14. Podmiot, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkoła lub producent rolny musi być jedynym właścicielem w/w zakupów.

§ 13

1. Refundacja, o której mowa § 10, jest dokonywana w wysokości określonej w umowie **nie wyższej jednak niż 6-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia. Kwota refundacji jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy** skierowanego uczestnika projektu (dotyczy podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne).
2. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez podmiot, w tym żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane w kwocie **brutto** (z uwzględnieniem podatku od towarów i usług), z zastrzeżeniem zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2174 z późn.zm.), podatku naliczonego od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji.
3. **Wydatki, które nie zostaną przewidziane w szczegółowej specyfikacji wydatków** zamieszczonej we wniosku o refundację, **nie zostaną uwzględnione do rozliczenia** kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego uczestnika projektu.
W szczególnie uzasadnionych przypadkach Beneficjent, **na wniosek podmiotu**, w tym żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, może uznać za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanej refundacji oraz limicie dostępnych środków w ramach projektu w podziale na wydatki majątkowe (tj. środki

trwałe o wartości jednostkowej powyżej 10 tys. zł) i wydatki bieżące (pozostałe wydatki o wartości jednostkowej równej 10 tys. zł lub niższej), jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażanego stanowiska pracy.

4. W trakcie rozliczania poniesionych kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przez poszczególnych wnioskodawców ramach projektu „Mój cel – zatrudnienie” Beneficjenta obowiązują limity dostępnych środków w ramach projektu w podziale na wydatki majątkowe (tj. środki trwałe o wartości jednostkowej powyżej 10 tys. zł) lub wydatki bieżące (pozostałe wydatki o wartości jednostkowej równej 10 tys. zł lub niższej). W przypadku wykorzystania limitu dostępnych środków w ramach projektu w podziale na wydatki majątkowe lub wydatki bieżące, Beneficjent zastrzega sobie prawo do wstrzymania dokonywania refundacji do czasu zwiększenia odpowiednich limitów.
5. **Przekazanie refundacji** nastąpi w formie przelewu na **konto firmowe** podmiotu, żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, po spełnieniu warunków wymienionych w umowie oraz po ustanowieniu zabezpieczenia i przedłożeniu do wglądu faktur, rachunków.
6. Podmiot, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkoła lub producent rolny **do czasu wygaśnięcia umowy nie może bez zgody Beneficjenta – zakupów dokonanych w ramach refundacji:**
 - zbywać,
 - obciążać ograniczonymi prawami rzeczowymi,
 - oddawać osobom trzecim do użytkowania.

W przypadkach szczególnie uzasadnionych względami gospodarczymi lub związanymi ze zdarzeniami losowymi Beneficjent może wyrazić zgodę na **zbycie zakupu** dokonanego w ramach refundacji. Wówczas wnioskodawca zobowiązany jest do ponownego zakupu z własnych środków urzędnika o podobnych parametrach i o wartości co najmniej takiej samej jak poprzedni zakup oraz udokumentowania nowego zakupu w terminie obustronnie uzgodnionym.

Jeżeli **zbyty zakup** był jedynym wykorzystywanym do pracy na refundowanym stanowisku pracy (w przypadku, jeśli wnioskodawca nie deklarował posiadania innego wyposażenia ani innych zakupów na tworzone stanowisko) wówczas okres zatrudnienia pracownika - liczony od dnia sprzedaży do dnia poprzedzającego zakup następnego urzędnika - nie będzie zaliczany do okresu pracy na refundowanym stanowisku pracy.

8. Urząd **nie dokonuje refundacji na łączone stanowiska pracy**, tzn. w przypadku gdy skierowana osoba wykonywać będzie zadania przypisane do dwóch odrębnych stanowisk pracy, na których praca nie odbywa się równocześnie, np. pracownik biurowy – sprzedawca.

§ 14

1. **Utworzenie stanowiska pracy**, w ramach refundacji, winno nastąpić - **po poniesieniu kosztów**
 - w terminie **50 dni** od daty zawarcia umowy, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą **Beneficjenta**, dopuszcza się utworzenie powyższego stanowiska pracy w terminie nie dłuższym niż **90 dni** od daty zawarcia umowy.**Umowa o pracę winna być zawarta - z pierwszą skierowaną osobą - na okres co najmniej 24 miesięcy** i dostarczona do Beneficjenta w postaci kserokopii (potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę) ze zgłoszeniem do ubezpieczenia tj. ZUS ZUA. Nazwa stanowiska w umowie o pracę ma być zgodna z nazwą stanowiska wskazaną w umowie w sprawie refundacji.



2. W przypadku **wcześniejszego ustania stosunku pracy z pracownikiem zatrudnionym na utworzonym stanowisku pracy**, Wnioskodawca zobowiązany jest do:

- poinformowania **Beneficjenta** na piśmie, w **terminie 7 dni** od zaistnienia tego faktu, podając przyczynę rozwiązania umowy o pracę wraz z dostarczeniem kserokopii świadectwa pracy i kserokopii dokumentu źródłowego będącego powodem rozwiązania stosunku pracy (potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę) np. wypowiedzenie umowy o pracę przez pracownika;
- zatrudnienia kolejnej osoby bezrobotnej **skierowanej przez urząd** na to miejsce pracy, w terminie 1 miesiąca od powstania **wakatu**, po uprzednim pisemnym zgłoszeniu tego faktu w urzędzie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą **Beneficjenta**, dopuszcza się uzupełnienie powyższego stanowiska pracy w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od powstania wakatu.

Wcześniejsze **rozwiązanie umowy o pracę w trybie wypowiedzenia** może nastąpić tylko za wypowiedzeniem dokonany przez pracownika.

Nie jest dopuszczalne rozwiązanie umowy o pracę za porozumieniem stron bez względu na inicjatora tego rozwiązania. O powyższym wnioskodawca powinien poinformować zatrudnianego pracownika.

4. **Do okresu zatrudnienia**, o którym mowa w ust. 1, **nie wlicza się** okresów:

- urlopów bezpłatnych,
- urlopów wychowawczych,
- nieobecności nieusprawiedliwionej,
- okresów nieobecności pracownika w pracy z powodu tymczasowego aresztowania.

O powyższym należy powiadomić pisemnie urząd w terminie do 7 dni od zaistnienia powyższych okoliczności. W wyżej wymienionych przypadkach zostaje wydłużony okres realizowania umowy.

Dopuszcza się wówczas zawarcie **umowy o pracę na czas określony, w celu zastępstwa pracownika** w czasie jego nieobecności w pracy, z inną osobą bezrobotną skierowaną przez urząd.

5. **Umowa o pracę nie może być zawarta z małżonkiem** (nie dotyczy osób prawnych).

Refundacja nie obejmuje utworzenia stanowiska pracy dla osoby, której adres zameldowania/zamieszkania jest taki sam jak adres: zameldowania/zamieszkania wnioskodawcy, siedziby firmy wnioskodawcy lub wskazany przez wnioskodawcę jako miejsce wykonywania pracy.

6. **Nie może zostać skierowana** na refundowane stanowisko pracy osoba, która była zatrudniona na tym samym **bądź innym refundowanym stanowisku** pracy u tego samego podmiotu, żłobka, klubu dziecięcego, podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego.

7. Każdorazowo **osoba kierowana** na refundowane stanowisko pracy **musi - najpóźniej w momencie wydania skierowania - posiadać wiedzę, umiejętności, kwalifikacje i uprawnienia** do obsługi zakupionego w tym celu wyposażenia i pracy na tym stanowisku.

Udokumentowanie ww. wymogów winno być wprowadzone do systemu komputerowego urzędu.

8. Po zakończeniu okresu zatrudnienia wskazanego umową w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, Pracodawca zobowiązuje się do zatrudnienia osoby bezrobotnej uprzednio skierowanej przez Urząd, zawierając z nią umowę o pracę na okres co najmniej 3 kolejnych miesięcy. Kserokopie umowy o pracę Pracodawca jest zobowiązany niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni przekazać do urzędu.



§ 15

1. Refundacji nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy tj. 50 % kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą.
2. W przypadku udzielania pomocy mikro-, małym lub średnim przedsiębiorcom, z wyłączeniem prowadzących działalność w sektorze transportu, maksymalną intensywność pomocy podwyższa się o:
 - 20 punktów procentowych brutto w przypadku mikro- i małych przedsiębiorców;
 - 10 punktów procentowych brutto w przypadku średnich przedsiębiorców.
3. Pomoc de minimis może być udzielona podmiotowi, w tym żłobkowi lub klubowi dziecięcemu lub podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne, szkole lub przedszkolu jeżeli nie przekracza 200.000 EURO w okresie kolejnych trzech lat podatkowych przed dniem złożenia wniosku.
4. Pomoc de minimis może być udzielana w przypadku wnioskodawcy prowadzącego działalność w zakresie transportu drogowego towarów jeżeli nie przekracza 100.000 EURO w okresie kolejnych trzech lat podatkowych przed dniem złożenia wniosku.
5. Pomoc de minimis w sektorze rolnym może być udzielona, jeżeli nie przekracza 15.000 EURO w okresie trzech lat podatkowych.

ROZDZIAŁ IV

Zabezpieczenie prawidłowego wykonania zawartej umowy

§ 16

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i wykorzystania środków zgodnie z przeznaczeniem, Beneficjent uzależnia ich udzielenie od przedstawienia przez podmiot, w tym żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego odpowiedniego **zabezpieczenia**. **Preferowaną formą zabezpieczenia przyznanej refundacji jest:**
 - a) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - b) poręczenie (wraz ze zgodą współmałżonka),
 - c) gwarancja bankowa
 - d) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą powyżej 10 lat oraz zatrudniających co najmniej 30 osób).
2. **Poręczycielem może być osoba osiągająca dochody w wysokości nie niższej niż:**
 - a) **1 700,00 zł netto**/miesięcznie z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (zawartej w pełnym wymiarze czasu pracy na okres co najmniej 48 miesięcy od dnia ustanowienia zabezpieczenia), lub
 - b) **1 700,00 zł netto**/miesięcznie z tytułu prowadzenia jednoosobowej działalności gospodarczej, lub
 - c) **1 700,00 zł netto**/miesięcznie z tytułu emerytury lub renty (przyznanej na okres co najmniej 48 miesięcy od dnia ustanowienia zabezpieczenia).
3. W przypadku zabezpieczenia w postaci poręczenia - poręczycielem może być:
 - a) **osoba fizyczna osiągająca stałe dochody z tytułu zatrudnienia** i pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony na podstawie umowy zawartej na okres co najmniej



48 miesięcy od dnia ustanowienia zabezpieczenia, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe. Osoba taka winna przedstawić dowód osobisty (w przypadku rozdzielnosci majątkowej małżeńskiej również akt notarialny o rozdzielnosci majątkowej) oraz zaświadczenie z zakładu pracy o zarobkach brutto (średnia z ostatnich trzech miesięcy) na druku powiatowego urzędu pracy - ważne 1 miesiąc od daty wystawienia, oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła dochodu i kwoty oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, na druku powiatowego urzędu pracy.

- b) **osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej lub czasowej** przyznanej na okres co najmniej 48 miesięcy od dnia ustanowienia zabezpieczenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne i która nie jest już poręczycielem z tytułu innych umów poręczenia. Osoba taka winna przedstawić: dowód osobisty (w przypadku rozdzielnosci majątkowej małżeńskiej również akt notarialny o rozdzielnosci majątkowej), zaświadczenie z ZUS o pobieraniu renty, emerytury lub zamiennie decyzje nadania renty, emerytury wraz z ostatnim odcinkiem renty, emerytury (dowodu wpłaty na konto), oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła dochodu i kwoty oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, na druku powiatowego urzędu pracy.
- c) **osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą** (samodzielnie lub w formie spółki cywilnej), która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS. Osoba taka winna przedstawić dowód osobisty (w przypadku rozdzielnosci majątkowej małżeńskiej również akt notarialny o rozdzielnosci majątkowej), kserokopię wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, zaświadczenia o niezaleganiu z płatnościami do Urzędu Skarbowego i ZUS ważne 1 miesiąc od daty wystawienia oraz rozliczenie roczne za rok ubiegły potwierdzone przez US (zamiennie zaświadczenia z US o dochodach za rok ubiegły) oraz oświadczenie o uzyskanych dochodach za rok bieżący na druku powiatowego urzędu pracy, oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła dochodu i kwoty oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, na druku powiatowego urzędu pracy.

4. Wymagana liczba poręczycieli – **do każdego utworzonego stanowiska pracy, dwóch poręczycieli.**

5. **Poręczycielem nie może być:**

- współmałżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej,
- współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólnocie majątkowej,
- osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych oraz osoba zatrudniona u pracodawcy zagranicznego lub osiągająca dochody w walucie obcej,
- pracownik podmiotu ubiegającego się o refundację,
- osoba, która jest poręczycielem zobowiązań wynikających z umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Leżajsku będącej w trakcie realizacji,
- osoba, która ukończyła 70 lat życia,
- osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej w pkt. 25.

6. **Blokada środków** zgromadzonych na rachunku bankowym polega na utrzymaniu na rachunku bankowym/lokacie przez okres wskazany w umowie z Beneficjentem kwoty odpowiadającej kwocie określonej w umowie zawartej przez Wnioskodawcę



z Beneficjentem. W przypadku nie wywiązania się z warunków umowy oraz niespłacenia zobowiązań, wierzyciel ma prawo do pobrania na podstawie pełnomocnictwa do rachunku bankowego/lokaty swojej wierzytelności.

7. Kwota do zablokowania przez bank środków **będzie podwyższona o 20 % kwoty otrzymanej** refundacji. Blokada zostanie zwolniona po dostarczeniu do banku zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy w Leżajsku o rozliczeniu się ze wszystkich warunków zawartej umowy.
8. **Gwarancja bankowa** jest pisemnym zobowiązaniem banku do bezwarunkowej zapłaty kwoty wskazanej w gwarancji w przypadku, gdy Wnioskodawca, na zlecenie którego gwarancja została wystawiona nie wywiąże się ze swojego zobowiązania wobec Urzędu. Kwota gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 60 % kwoty otrzymanej, a termin na który zostaną ustanowione wynosi min. 4 lata. **Gwarancja powinna zawierać minimum następujące elementy:**
 - a) oznaczenie beneficjenta gwarancji,
 - b) oznaczenie zobowiązania zabezpieczonego gwarancją,
 - c) zobowiązanie banku do bezwarunkowej zapłaty gwarancji,
 - d) klauzula „na pierwsze żądanie”,
 - e) termin obowiązywania gwarancji.
9. **Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika** sporządzany jest na podstawie art. 777 § 1 pkt 5 Kodeksu postępowania cywilnego. O zabezpieczenie w formie aktu notarialnego może ubiegać się **podmiot prowadzący działalność gospodarczą powyżej 10 lat oraz zatrudniający co najmniej 30 osób**. Suma wynikająca z w/w zabezpieczenia będzie podwyższona o 20% celem zapewnienia zwrotu w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.
10. W sytuacji, gdy zaproponowana forma zabezpieczenia nie pozwoli na ewentualne dochodzenie zwrotu refundacji wraz z należnymi odsetkami Urząd zastrzega sobie prawo do rozpatrzenia wniosku pod warunkiem zmiany formy zabezpieczenia przez Wnioskodawcę na inną spośród wskazanych.
11. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu otrzymanych środków ponosi Wnioskodawca.
12. Po dokonaniu ostatecznego rozliczenia umowy Urząd dokona zwrotu podmiotowi złożonego zabezpieczenia.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§ 17

1. **Beneficjent** w trakcie trwania umowy o refundację dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków określonych w umowie.
2. Beneficjent i inne upoważnione instytucje mają prawo w każdym czasie dokonywać **kontroli** prawidłowości wykorzystania środków i realizacji dotrzymania warunków umowy. Kontrola może odbywać się zarówno w siedzibie urzędu bądź w siedzibie lub w miejscu zatrudnienia skierowanej osoby i prowadzenia działalności przez podmiot, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego, którym zrefundowano koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
3. Beneficjent może żądać - na każdym etapie postępowania - dostarczenia przez podmiot, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego dodatkowych informacji i dokumentów dotyczących prowadzenia działalności i zatrudniania pracowników.

4. Beneficjent w czasie trwania umowy i przed jej ostatecznym rozliczeniem (po upływie 24 miesięcy od zatrudnienia pracownika na utworzonym stanowisku pracy) weryfikuje status Wnioskodawcy jako podatnika VAT na Portalu Podatkowym Ministerstwa Finansów i zgodność tego statusu ze złożonym przez Wnioskodawcę oświadczeniem dotyczącym podatku VAT, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 7).
5. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za koszty poniesione przez wnioskodawców w przypadku nie zawarcia umów.
6. Przy udzielaniu refundacji kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego uczestnika projektu w szczególnie uzasadnionych przypadkach Beneficjent może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie przy jednoczesnym zachowaniu postanowień ustawy, rozporządzenia i zasad określonych w regulaminie konkursu w ramach RPO WP na lata 2014-2020 i innych obowiązujących przepisów prawnych.
7. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do niniejszego Regulaminu.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Dyrektor PUP uwzględniając obowiązujące przepisy prawne.
9. Sprawy sporne wynikające z umowy rozstrzyga sąd właściwy miejscowo dla siedziby Beneficjenta.
10. Wszelkie zmiany i uzupełnienia warunków umowy mogą być dokonane na wniosek, po uzgodnieniu z Beneficjentem w drodze aneksu do umowy.

§ 18

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1: Kryteria oceny formalnej wniosku o refundację

Załącznik nr 2: Kryteria oceny merytorycznej wniosku o refundację



Załącznik nr 1 do Regulaminu w/s warunków i trybu przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w ramach projektu „Mój cel – zatrudnienie”, Działanie 7.1 RPO WP

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU O REFUNDACJĘ

Kryteria oceny formalnej	Tak	Nie
Wnioskodawca jest uprawniony do ubiegania się o refundację zgodnie z § 6 Regulaminu oraz rozporządzeniem MRPiPS z dnia 14 lipca 2017 r. w/s dokonywania z FP refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (...).		
Wniosek wypełniony jest na właściwym formularzu		
Wniosek jest wypełniony czytelnie		
Wniosek zawiera wszystkie strony		
Wniosek jest podpisany przez wnioskodawcę		
Wniosek został opatrzony datą wypełnienia wniosku		
Wnioskodawca udzielił odpowiedzi na wszystkie pytania we wniosku		
Wniosek zawiera załączniki w tym:		
Oświadczenie wnioskodawcy o otrzymanej pomocy de minimis wraz z formularzem informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.		
Dokumenty potwierdzające zabezpieczenie, o którym mowa w § 16 ust. 2-3 Regulaminu.		
Pozostałe dokumenty potwierdzające oznaczenie podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne oraz pozostałe załączniki zgodnie z § 7 Regulaminu i wskazane we wniosku o refundację.		
Pozostałe oświadczenia zgodnie z § 6 Regulaminu i wskazane we wniosku o refundację.		

- Wniosek nie spełniający co najmniej jednego z ww. kryteriów nie podlega dalszemu rozpatrzeniu.
- Wniosek skierowany do uzupełnienia braków formalnych i ponownej oceny formalnej.
- Wniosek nie budzący zasadniczych zastrzeżeń pod względem formalnym - podlega ocenie pod względem merytorycznym.

Leżajsk dnia

Ocenę przeprowadziła:.....
podpis osoby oceniającej

Załącznik nr 2 do Regulaminu w/s warunków i trybu przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w ramach projektu „Mój cel – zatrudnienie”, Działanie 7.1 RPO WP

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O REFUNDACJĘ

Dane Wnioskodawcy:		PUNKTACJA Ocena merytoryczna wniosku			
KRYTERIUM	Skala	Ocena 1	Ocena 2	Ocena 3	Średnia
I. JAK DŁUGO ISTNIEJE FIRMA NA RYNKU		-	-	-	-
- powyżej 5 lat	2				
- od 6 miesięcy do 5 lat	1				
II. RODZAJ TWORZONEGO STANOWISKA PRACY		-	-	-	-
- stanowisko usługowo-produkcyjne	4 – 3				
- stanowisko handlowe	2				
- stanowisko administracyjno-biurowe	1				
III. FORMA ZABEZPIECZENIA		-	-	-	-
- blokada środków na rachunku bankowym	2				
- gwarancja bankowa, poręczenie cywilne, akt notarialny	1				
IV. OCENA WNIOSKU		-	-	-	-
- proponowane zakupy w ramach wnioskowanych środków	0 – 6				
- deklarowany wkład własny w utworzenie stanowiska pracy	0 – 4				
- efekt ekonomiczny (ocena sytuacji finansowej wnioskodawcy)	0 – 4				
- ogólna ocena wniosku	0 – 8				
SUMA	30				
Minimalna liczba punktów jaką trzeba uzyskać, aby wniosek został pozytywnie zaopiniowany	15	-	-	-	-
Liczba uzyskanych punktów:					

Data: Podpisy członków komisji: 1.
2.
3.

Uwagi:

.....

